

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA REGIÓN DE SALUD**

San Salvador, diciembre de 2013.



Ministerio de Salud
Viceministerio de Políticas de Salud
Dirección de Regulación y Legislación en Salud

Viceministerio de Servicios de Salud
Dirección del Primer Nivel de Atención

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA REGIÓN DE SALUD

San Salvador, El Salvador
2013.

AUTORIDADES

Dra. María Isabel Rodríguez
Ministra de Salud

Dr. Eduardo Espinoza Fiallos
Viceministro de Políticas de Salud

Dra. Elvia Violeta Menjivar
Viceministra de Servicios de Salud

FICHA CATALOGRÁFICA

2013 Ministerio de Salud.

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede ser consultada a través de: <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA REGIÓN DE SALUD

Tiraje: 1ª. Edición. 2013.

Edición y Distribución

Ministerio de Salud

Viceministerio de Políticas de Salud

Viceministerio de Servicios de Salud

Dirección del Primer Nivel de Atención

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 22 05 70 00

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Diseño de proyecto gráfico:

Diagramación:

Impreso en El Salvador por:

Ministerio de Salud. Viceministerio de Políticas de Salud. Viceministerio de Servicios de Salud. Dirección de Regulación y Legislación en Salud. Dirección de Primer Nivel. Manual de Organización y Funciones de la Región de Salud. San Salvador, El Salvador. C.A.

ÍNDICE

	N° de página
Considerandos.	1
I. Introducción.	2
II. Objetivos del Manual.	2
III. Descripción y funciones de la Dirección.	3
IV. Descripción de dependencias que conforman la Dirección.	8
a) División de gestión de servicios de salud.	8
b) División de gestión administrativa.	18
c) Unidad de Vigilancia Sanitaria.	29
d) Unidad Jurídica.	33
V. Revisión y actualización del Manual.	36
VI. Derogatoria.	36
VII. Vigencia.	36



MINISTERIO DE SALUD

ACUERDO No.

San Salvador, de diciembre de 2013

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley del Sistema Básico de Salud Integral en el Art. 24 inciso 2 y el Reglamento de la misma, en el Art. 31, establecen que se deben elaborar los Manuales que se consideren necesarios para el logro del objeto de la Ley en mención y la organización técnica y administrativa de esta Secretaría de Estado;
- II. Que el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo en el Art. 16 numeral 3, establece la facultad del Titular de esta Cartera de Estado, aprobar y hacer ejecutar los Manuales de organización; así como el Art. 67 establece que el Manual determina la estructura administrativa y el funcionamiento de cada Unidad y Secretaria de Estado; y ,
- III. Que el actual Manual de organización y funciones, no contempla las adecuaciones administrativas resultantes de la Reforma de Salud, planteadas en la Política Nacional de Salud, siendo necesario el ordenamiento y sistematización de la organización y funciones de la Región de Salud, a efectos de desarrollar en forma eficiente, eficaz, efectiva y transparente, la gestión para la provisión de los servicios a la población.

POR TANTO: en uso de sus facultades legales,

ACUERDA emitir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA REGIÓN DE SALUD

I. INTRODUCCIÓN

El presente instrumento técnico jurídico tiene el propósito de exponer la conformación organizativa de la Región de Salud, que depende de la Dirección del Primer Nivel de Atención, Viceministerio de Servicios de Salud, del Ministerio de Salud, en adelante MINSAL.

Contiene los antecedentes, la Visión y la Misión de la Región de Salud, además de los objetivos y funciones, que marcan las directrices y lineamientos generales para la toma de decisiones en la administración de los procesos encaminados a alcanzar una provisión de servicios de salud de excelencia en los establecimientos que conforman las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud, en adelante RISS, que funcionan en el contexto de implementación de la Reforma de Salud, a partir de la Atención Primaria en Salud Integral, que permite desarrollar el Modelo de atención integral en salud con enfoque familiar y comunitario, posicionando en su justa dimensión temáticas como la equidad de género y la gestión de riesgos entre otros puntos relevantes, pretendiendo buscar las verdaderas causas de los problemas a partir de la determinación social de la salud, con transparencia y promoción permanente de la participación social en salud, como mecanismo diferenciador, mediante la solidaridad, equidad e intersectorialidad.

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

a) General

Establecer la estructura organizativa de la Región de Salud, delimitando sus funciones, relaciones de dependencia y coordinación de la institución, facilitando con ello el desarrollo de las funciones administrativas y operativas para la gestión de la provisión de los servicios de salud.

b) Específicos

- 1) Definir relaciones jerárquicas a nivel interno que aporten a la eficiencia y eficacia para alcanzar la calidad.
- 2) Establecer las funciones de la Región de Salud y de cada una de sus dependencias.
- 3) Proporcionar a los recursos humanos del sistema de salud, la información de la organización y funciones de la Región de Salud, que permita una mejor comprensión e introducción al quehacer de sus labores.

III. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección del Primer Nivel de Atención.

2. DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN

- a) División de Gestión de Servicios de Salud.
- b) División de Gestión Administrativa.
- c) Unidad de Vigilancia Sanitaria.
- d) Unidad Jurídica.

3. MISIÓN

Somos la instancia del Ministerio de Salud responsable de la gestión administrativa y de la provisión de servicios en las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS), con calidad, calidez y eficiencia, enfocados a la persona, familia y la comunidad, basado en las estrategias de Atención Primaria de Salud Integral, abordando las determinantes sociales de salud, con participación social en salud e intersectorial, para mejorar el nivel de vida de la población.

4. VISIÓN

Ser la instancia desconcentrada del Ministerio de Salud, que asegure la excelencia en los procesos técnico administrativos, para la provisión de los servicios de salud a través de las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS), con la implementación del Modelo de atención integral en salud con enfoque familiar y comunitario, dirigido al individuo, familia y comunidad con enfoque de derecho.

5. OBJETIVOS

a) General

Garantizar por medio de una planificación estratégica sostenida y sustentada en la Política Nacional de Salud, la ejecución y sostenibilidad de la atención integral e integrada del individuo, familia y comunidad.

b) Específicos

- 1) Brindar atención en salud, en los diferentes ciclos de la vida a la población, a través de las RIISS.

- 2) Verificar la prestación de servicios de salud en la RIISS mediante los procesos de supervisión, monitoreo y evaluación, integral y facilitadora.
- 3) Potenciar espacios de participación social en salud y ejercicios de contraloría por medio del fortalecimiento de capacidades a los prestadores de servicios y a la sociedad civil organizada.

6. FUNCIONES

a) General

Garantizar la gestión eficiente de los recursos para la provisión de los servicios de salud del Primer nivel de atención, a través del funcionamiento en RIISS.

a) Específicas

- 1) Dirigir los procesos administrativos y de gestión de servicios de salud, de acuerdo a la misión, objetivos, y las políticas establecidas, para el uso coordinado, racional y eficiente de los recursos asignados.
- 2) Ejecutar el presupuesto asignado y autorizado de acuerdo a los objetivos, metas, indicadores y procesos generales establecidos.
- 3) Comunicar, difundir y orientar a los establecimientos de las RIISS, sobre las políticas e instrumentos técnico jurídicos sanitarios por ciclo de vida.
- 4) Coordinar y consolidar la organización de las RIISS, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población a través de la modificación gradual de las determinantes de la salud.
- 5) Coordinar la elaboración e integración del plan operativo anual Regional y sus dependencias, así como del proyecto del presupuesto.
- 6) Coordinar la organización de equipos para la supervisión, monitoreo y evaluación integral de la gestión de los servicios de salud de las Unidades Comunitarias de Salud Familiar, en adelante UCSF, de las RIISS, con base en los instrumentos técnico jurídicos sanitarios por ciclo de vida, basados en la Atención Primaria en Salud Integral.
- 7) Integrar y analizar información de vigilancia e investigación epidemiológica y estadística en salud en los diferentes niveles de atención, para la provisión de servicios de salud.
- 8) Velar por la calidad de la información, procesamiento e informe de los diferentes Módulos del Sistema único de Información en Salud (SUIS), tanto a Nivel Regional como el Nivel Local, donde se incluye el SIBASI como las UCSF, a partir del funcionamiento en RIISS y el análisis respectivo en la búsqueda de mejorar los procesos de salud de los establecimientos.

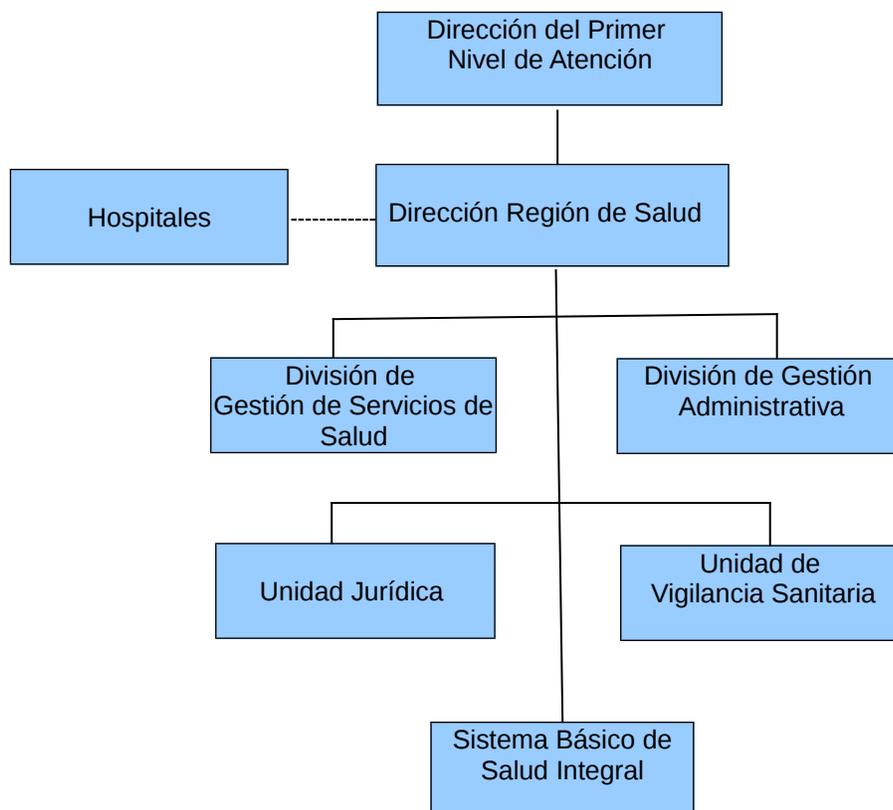
- 9) Asesorar, supervisar, controlar y evaluar las acciones, de las dependencias que la conforman, para el logro de los objetivos y metas propuestas.
- 10) Control de los recursos humanos y financieros asignados para el funcionamiento de las RIISS, con transparencia y conforme a las disposiciones legales y técnicas.
- 11) Garantizar la atención integral e integrada de salud ambiental.
- 12) Autorizar los permisos sanitarios, que soliciten las personas naturales o jurídicas del área de su jurisdicción, conforme lo prescrito en los instrumentos técnicos jurídicos, de forma transparente y eficiente.
- 13) Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipo correspondientes a la Región, los SIBASI y de las UCSF de las RIISS, de su área de responsabilidad.
- 14) Elaborar Plan anual de Compras de medicamentos e insumos médicos de la Región de Salud, mantener el abastecimiento de los suministros médicos y no médicos de las UCSF, para asegurar la atención de los servicios de salud.
- 15) Coordinar en los espacios intersectoriales e interinstitucionales las intervenciones que contribuyan a brindar soluciones integrales a los problemas de salud y sus determinantes sociales.
- 16) Participar activamente en los gabinetes departamentales y Comisiones Departamentales de Protección Civil.
- 17) Coordinar el Consejo de Gestión de Salud de las RIISS Regional.
- 18) Promover espacios de participación ciudadana como mecanismo para garantizar la contraloría social.
- 19) Garantizar los procesos de referencia, retorno e interconsulta con los diferentes niveles de atención de acuerdo a los instrumentos técnico-jurídicos existentes.
- 20) Establecer convenios y otros mecanismos para el apoyo de la gestión y provisión de los servicios de salud, dentro del marco de los convenios generales firmados por el Titular del Ramo de Salud.
- 21) Coordinar a nivel nacional y otras instituciones el desarrollo del recurso técnico para el fortalecimiento de las habilidades y destrezas de los recursos humanos.
- 22) Conducir el plan de gestión de riesgo Regional.
- 23) Dirigir, coordinar e integrar las comisiones, verificando el cumplimiento sus funciones.

24) Establecer las coordinaciones pertinentes y las relaciones adecuadas con las organizaciones sindicales y gremiales de salud.

25) Conducir los procesos legales relacionados con el ámbito sanitario según competencia.

26) Las demás que señalen las leyes, reglamentos e instrumentos técnicos sanitarios aplicables y las que ordene la Dirección del Primer Nivel de Atención.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dirección del Primer Nivel de Atención y otras dependencias del MINSAL

Para: recibir orientaciones y coordinar acciones encaminadas al mejoramiento de la provisión de servicios de salud a la población.

Con: Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS),

Para: coordinar y mejorar la provisión de servicios de salud a la población.

Con: Sistemas Básicos de Salud Integral (SIBASI) de la Región.

Para: asesorar, controlar y coordinar la supervisión, monitoreo y evaluación integral facilitadora encaminada al mejoramiento de los servicios de salud; para garantizar el abastecimiento de insumos médicos y no médicos de los establecimientos de las RIISS.

Con: Otras Regiones de Salud.

Para: coordinar acciones y compartir experiencias encaminadas al mejoramiento de los servicios de salud y la consolidación de la Reforma de Salud.

Con: Unidad por el Derecho a la Salud y Atención a la Persona Veterana de Guerra del Nivel Superior

Para: gestión de las denuncias que se interpongan por la ciudadanía, que permita la oportuna respuesta.

Con: Unidad de Acceso a la Información del Nivel Superior

Para: responder de manera diligente a las solicitudes de información que corresponda.

Con: Instituto Nacional de Salud

Para: potenciar la investigación científica, la formación gerencial en salud y el funcionamiento en red de las respuestas de exámenes de laboratorio.

b) Externas

Con: Foro Nacional de Salud, sociedad civil y otros referentes de la participación social en salud o expresiones organizativas de la sociedad.

Para: garantizar espacios de participación social en las RIISS y acciones de mejora en los establecimientos de salud en base a las demandas correctamente fundamentadas de la población.

Con: Instituciones miembros de la RIISS Regional.

Para: brindar soluciones a los problemas de salud identificados por las redes municipales y de los SIBASI, de acuerdo a la capacidad de respuesta.

Con: Gabinetes Departamentales.

Para: coordinar acciones de permitan incidir en la determinación social de la salud, a partir del enfoque interinstitucional e intersectorial.

Con: Sistema de Protección Civil,

Para: coordinar acciones en el marco de las desastres, emergencias y contingencias que permitan responder de manera ágil y eficiente.

Con: Agencias de Cooperación,

Para: por delegación de la Dirección del Primer Nivel de Atención, para la gestión, ejecución y liquidación de recursos.

Con: Ministerio de Educación,

Para: coordinar acciones permanentes de promoción de la salud y prevención de

enfermedades en los establecimientos de educación.

Con: Consejos Departamentales de Alcaldes

Para: coordinar acciones de respuesta conjunta para la promoción de la salud y prevención de enfermedades, además de la respuesta ante desastres, emergencias y contingencias.

Con: Juntas de Protección de la Niñez y Adolescencia

Para: impulsar acciones de protección a la niñez y adolescencia a Nivel Regional.

Con: Corte de Cuentas de la República

Para: responder las observaciones presentadas como ente de contraloría.

Con: Organizaciones no gubernamentales (ong's)

Para: coordinar acciones de gestión a favor de los servicios de salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN

A) DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección Regional de Salud

2. AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

a) Unidad de Atención Integral e Integrada por Ciclo de Vida.

b) Unidad de Salud Ambiental.

c) Unidad de Enfermería.

3. MISIÓN

Somos la dependencia responsable de garantizar la gestión de servicios en los establecimientos de las RIISS, con calidad, calidez y eficiencia, enfocados a la persona, familia y la comunidad, basado en las estrategias de Atención Primaria de Salud Integral, abordando los determinantes sociales de salud, con participación ciudadana e intersectorial, para mejorar el nivel de vida de la población.

4. VISIÓN

Ser la dependencia administrativa, que asegure la excelencia en la gestión de los servicios de salud en las RIISS, en un modelo de atención integral dirigido al individuo, familia y comunidad con enfoque de derecho.

5. OBJETIVOS

a) General

Conducir acciones orientadas a garantizar la gestión de servicios con calidad, calidez y equidad, en los establecimientos de las RIISS, con enfoque de atención al individuo, familia y comunidad, basado en la Atención Primaria en Salud Integral, de acuerdo con los instrumentos técnicos jurídicos.

b) Específicos

- 1) Garantizar el cumplimiento y aplicación de los instrumentos técnico-jurídicos en la atención integral por ciclo de vida con enfoque familiar y comunitario en los SIBASI y los establecimientos de las RIISS del área de responsabilidad.
- 2) Garantizar el cumplimiento y aplicación de los instrumentos técnico-jurídicos en la atención integral de salud ambiental con enfoque familiar y comunitario en los SIBASI y los establecimientos de las RIISS del área de responsabilidad.
- 3) Garantizar el cumplimiento y aplicación de los instrumentos técnico-jurídicos en los procesos de enfermería con enfoque familiar y comunitario en los SIBASI y los establecimientos de las RIISS del área de responsabilidad.

6. FUNCIONES

a) General

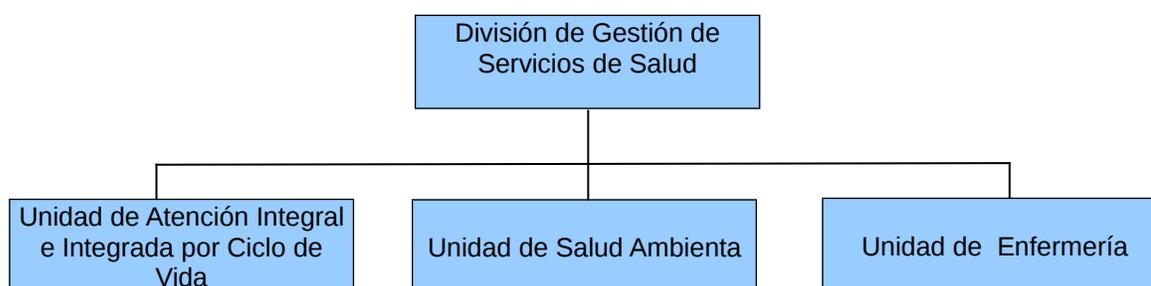
Velar que los servicios de salud en los establecimientos de las RIISS, brinden una atención oportuna, eficaz y segura conforme a los instrumentos técnicos jurídicos establecidos.

b) Específicas

- 1) Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual regional, estableciendo planes para la mejora de la calidad de la atención.
- 2) Coordinación y planificación con el área de abastecimiento para garantizar los insumos, medicamentos y equipos mínimos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos de salud.
- 3) Promover y orientar el desarrollo de la investigación científica en salud enfocada a la resolución de problemas identificados por medio de la elaboración del análisis de situación de salud integral.
- 4) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan de gestión de riesgo regional, en coordinación con el resto de dependencias y los niveles locales.

- 5) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el plan de educación permanente el fortalecimiento de las capacidades del personal de salud en coordinación con el resto de dependencias y los niveles locales.
- 6) Integrar a las diferentes dependencias a los procesos establecidos en la reforma y fomentar el trabajo en equipo para el logro de los objetivos.
- 7) Asesorar los procesos de conducción de las RIISS.
- 8) Coordinar esfuerzos entre los diferentes niveles para optimizar y hacer uso eficiente de los recursos en la provisión de servicios de salud.
- 9) Coordinar con las diferentes dependencias y niveles de atención para garantizar el proceso de referencia, retorno e interconsulta, de acuerdo con los instrumentos técnico-jurídicos establecidos.
- 10) Garantizar la eficiencia y transparencia en los procesos de salud ambiental.
- 11) Garantizar los procesos técnicos administrativos de la unidad de enfermería.
- 12) Coordinar con vigilancia sanitaria las acciones orientadas a la gestión de provisión de servicios de salud.
- 13) Coordinar con el área administrativa las acciones orientadas a la gestión de provisión de servicios de salud.
- 14) Coordinar con la Unidad Jurídica las acciones legales, orientadas a la gestión de provisión de servicios de salud.
- 15) Control de los recursos humanos bajo su dependencia.
- 16) Conducir los procesos legales relacionados con el ámbito sanitario según competencia.
- 17) Las demás que señalen las leyes, reglamentos y otros instrumentos técnicos jurídicos aplicables y las que ordene la Dirección Regional de Salud.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Unidad Administrativa.

Para:

- Coordinar y garantizar de forma conjunta el abastecimiento de recursos humanos, insumos médicos y no médicos, mobiliario y equipo para la provisión de servicios de salud en los establecimientos de la RIISS.
- Supervisión, monitoreo y evaluación integral facilitadora a los SIBASI y establecimientos de las RIISS.

Con: Unidad de Vigilancia Sanitaria.

Para:

- Análisis del perfil epidemiológico, la toma de decisiones y la asesoría de los SIBASI y establecimientos de las RIISS.
- Garantizar la calidad de la información que alimenta el Sistema de Información Integral de Salud.
- Supervisión, monitoreo y evaluación integral facilitadora a los SIBASI y establecimientos de las RIISS.

Con: Unidad Jurídica.

Para: coordinar sobre los procesos administrativos que se requiere asesoría jurídica.

b) Externas

Por designación de la Dirección Regional.

Con: Dirección del Primer Nivel de Atención.

Para: recibir lineamientos operativos para el funcionamiento de los establecimientos que conforman las RIISS.

9. DESCRIPCIÓN DE AMBIENTES QUE CONFORMAN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

a) Unidad de Atención Integral e Integrada por Ciclo de Vida

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

División de Gestión de Servicios de Salud.

2. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD

a) Área Médica.

- b) Área de Nutrición.
- c) Área de Salud Bucal.
- d) Área de Salud Mental.
- e) Área de Promoción y Educación para la Salud.
- f) Área de Salud Comunitaria.
- g) Área de Laboratorio Clínico.

3. MISIÓN

Somos la dependencia de la Región de Salud encargada de la supervisión de las directrices institucionales con altos estándares de calidad y eficiencia, que permita el fortalecimiento de la atención integral e integrada en todo el ciclo de vida de las personas, a partir de la contribución técnica para abordaje de los determinantes sociales de la salud.

4. VISIÓN

Ser la dependencia técnica de la Región de Salud que supervisa y evalúa la atención integral e integrada en el ciclo de vida con altos estándares de calidad, que permite que en el área de responsabilidad asignada funcionen las Redes Integradas e Integrales de Servicios de Salud con eficiencia y eficacia.

5. OBJETIVOS

a) General

Garantizar la gestión y ejecución efectiva de los procesos de atención continua en los ciclos de vida según normas establecidas en coordinación con los diferentes equipos de trabajo Regional conformados, con un enfoque familiar y comunitario y basado en la atención primaria en salud integral.

b) Específicos

- 1) Sistematizar los planes de trabajo de las disciplinas que engloban la provisión de servicios según ciclos de vida y basados en la atención primaria en salud.
- 2) Desarrollar estrategias oportunas para la consecución de resultados óptimos en el abordaje de la atención de los ciclos de vida de la población.
- 3) Fomentar el funcionamiento y trabajo eficiente de los diferentes equipos de trabajo supervisión, monitoreo y evaluación integral facilitadora de la provisión de servicios.
- 4) Fortalecer las capacidades del personal de los establecimientos que conforman las RISS de responsabilidad, así como el fomento de la investigación en salud

para la búsqueda de soluciones con calidad científica a problemas de la comunidad, con enfoque de los determinantes de la salud.

6. FUNCIONES

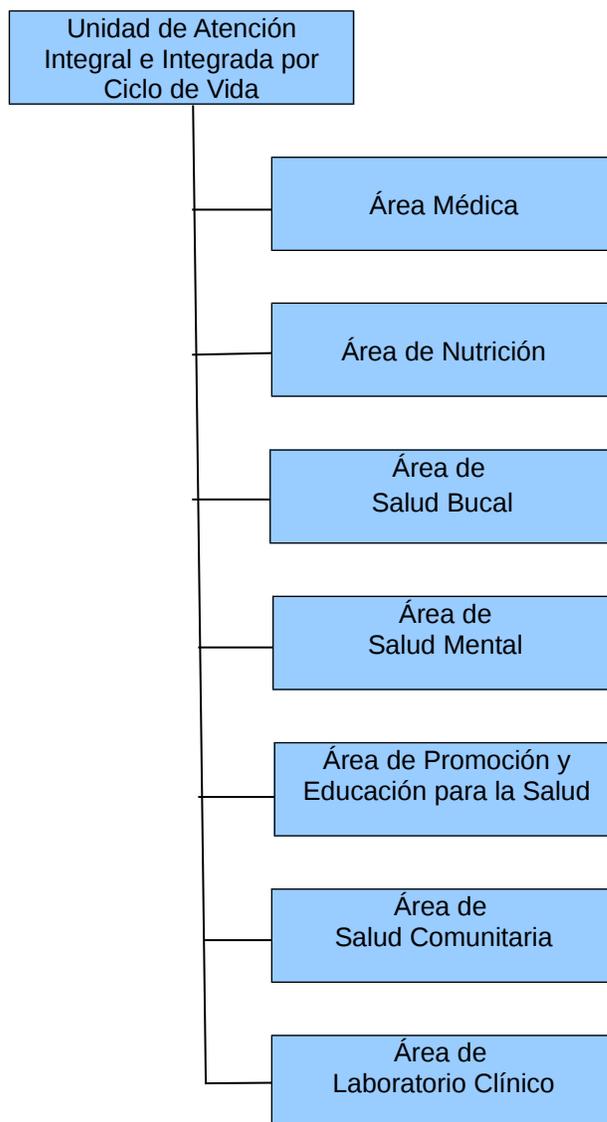
a) General

Coordinar la gestión, conducir y verificar la ejecución de atención integral e integrada por ciclo de vida, así como de realizar la supervisión, monitoreo y evaluación integral facilitadora.

b) Específicas

- 1) Participar en los procesos de elaboración, análisis, ejecución, y evaluación del plan operativo anual regional.
- 2) Elaborar el plan de monitoreo y supervisión, en coordinación el resto de dependencias de la Región y los SIBASI, integral facilitadora para las UCSF.
- 3) Establecer estrategias oportunas y eficaces, en coordinación con los equipos de monitoreos y/o de trabajo Regional, para la consecución de resultados óptimos de los SIBASI y UCSF.
- 4) Conducir procesos para la atención integral de las personas en sus ciclos de vida.
- 5) Elaborar plan de capacitación a los equipos de trabajo o monitoreo Regional, para la atención integral en los diferentes ciclos de vida.
- 6) Participar en los procesos de evaluación, análisis y elaboración de planes de mejora de los establecimientos de las RISS, según indicadores de salud establecidos.
- 7) Facilitar los procesos de socialización, elaboración, validación y actualización con base en los diferentes instrumentos técnicos jurídicos, para la provisión de los servicios de salud.
- 8) Elaborar informes con base a lo establecido en las presentes funciones.
- 9) Retroalimentar los procesos realizados por los diferentes equipos de trabajo y/o supervisión con el resto de disciplinas para la consecución de resultados óptimos.
- 10) Otras delegaciones, según jefatura inmediata y acorde a sus funciones.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: las otras dependencias de la Región de Salud.

Para: coordinar las acciones de supervisión y evaluación del funcionamiento en RISS.

Con: SIBASI

Para:

- ◆ Recibir reportes e informes de las actividades a supervisar.

- ◆ Coordinar acciones de supervisión a los establecimientos de salud.
- ◆ Apoyo para el abordaje de temas específicos priorizados en el Plan Operativo Anual (POA).
- ◆ Coordinar actividades para potenciar la participación social en salud.

Con: Instituto Nacional de Salud

Para: potenciar las iniciativas de investigación científica en el área de responsabilidad de la Región de Salud, temas relacionados.

b) Externas

Por designación de la coordinación de la División.

Con: referentes de participación social en salud.

Para: desarrollar acciones coordinadas con los SIBASI que potencien su participación.

Con: instituciones públicas.

Para: el seguimiento de temas e iniciativas de interés para el sector salud.

Con: instituciones privadas.

Para: coordinar acciones delegadas, para potenciar al sector salud.

9. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA POR CICLO DE VIDA

9.1 Área Médica.

9.1.1 Objetivos

a) General

Dirigir las funciones del personal médico a través de procesos eficientes de los servicios médicos, para el aseguramiento de la atención integral a la población con enfoque basado en los principios de equidad, universalidad, solidaridad y transparencia, para proporcionar el servicio con enfoque familiar y comunitario.

b) Específicos

- 1) Aplicar y dar cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos, en el desarrollo del Modelo de Atención Integral en salud con enfoque familiar y comunitario.
- 2) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del personal médico relacionadas al Modelo de Atención Integral en salud.

- 3) Coordinar y proporcionar apoyo técnico al SIBASI, en la prestación de servicios de salud a la comunidad, basados en la Atención Primaria en Salud Integral.

9.1.2 Funciones

a) General

Desarrollar procesos de comunicación, capacitación, difusión y orientación de las políticas, de los instrumentos técnicos jurídicos, planes y programas relacionados al modelo de atención integral en salud con enfoque familiar y comunitario.

b) Específicas

- 1) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan operativo anual de la Región de salud.
- 2) Elaborar, ejecutar y evaluar el programa de supervisión, monitoreo y evaluación de la provisión de servicios médicos.
- 3) Elaborar, ejecutar y evaluar el programa de capacitación dirigida al personal médico del nivel local.
- 4) Verificar el desarrollo de estrategias para el logro de coberturas útiles del ciclo de vida en el área de responsabilidad.
- 5) Participar en la elaboración, actualización y validación en conjunto con el Nivel Superior de las políticas, normas, instrumentos técnicos jurídicos, para la provisión de los servicios de salud.

9.2 Área de Nutrición.

9.2.1 Objetivos

a) General

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable mediante la implementación, ejecución y seguimiento de actividades sobre seguridad alimentaria y nutricional.

a) Específicos

- 1) Contribuir a la disminución de la mortalidad infantil a través de la protección, promoción y apoyo de la lactancia materna.
- 2) Vigilar el estado nutricional de la población por ciclos de vida para la toma de decisiones y priorizaron de intervenciones nutricionales.

- 3) Promover estilos de vida saludables con énfasis en la dieta saludable y actividad física para la población.

9.2.2 Funciones

a) General

Conducir, gestionar, monitorear, supervisar y evaluar los procesos orientados a fortalecer la provisión de los servicios de nutrición, en el marco de la Red Integrada de Servicios de Salud, garantizando servicios oportunos integrales con equidad, calidad y calidez.

b) Específicas

- 1) Garantizar la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos orientados a propiciar la atención Integral en las diferentes etapas del ciclo de vida.
- 2) Establecer planes de capacitación para el personal de salud fortaleciendo las competencias en la atención integral en nutrición.
- 3) Coordinar y armonizar la ejecución de intervenciones y proyectos con los diferentes sectores vinculados al campo de alimentación y nutrición.
- 4) Gestionar y administrar los recursos financieros, tecnológicos y logísticos del área de nutrición.
- 5) Participar en reuniones de provisión de servicios de salud y de otros componentes del ciclo de vida.
- 6) Monitoreo de existencias de micronutrientes, así como la gestión de adquisición de los mismos.

9.3 Área de Salud Bucal.

9.3.1 Objetivos

a) General

Contribuir a garantizar el derecho a la salud, a través del acceso a la atención en salud bucal para disminuir la prevalencia de enfermedades bucodentales en la población, mediante la implementación de acciones preventivas y curativas, con enfoque de Atención Primaria de Salud Integral.

b) Específicos

- 1) Contribuir al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud bucal, basados en el fortalecimiento de la gestión, seguimiento y control.

- 2) Promover y apoyar en el desarrollo de investigaciones del proceso salud enfermedad del sistema estomatognático.
- 3) Fortalecer el abordaje integral de los riesgos y condicionantes de las patologías bucales a través de acciones intersectoriales con todos los actores involucrados desde lo individual hasta lo comunitario.

9.3.2 Funciones

a) General

Planificar, coordinar, gestionar, monitorear, supervisar y evaluar los procesos orientados a fortalecer la prestación de los servicios de odontología en el área de responsabilidad, con enfoque familiar y comunitario.

b) Específicas

- 1) Elaboración, ejecución y evaluación del plan operativo anual del área, en coordinación con los SIBASI.
- 2) Ejecutar, evaluar y dar seguimiento al programa de supervisión, monitoreo y evaluación de la provisión de servicios de odontología en el nivel local.
- 3) Elaboración, ejecución y monitoreo del plan de educación continua para el recurso odontológico.
- 4) Monitoreo y supervisión a los Equipos Móviles de Atención Odontológica así como las estrategias para el logro de la institución.
- 5) Verificar que los procesos de gestión y ejecución del área de odontología del área de responsabilidad, de acuerdo con los instrumentos técnicos jurídicos pertinentes, y en coordinación con el SIBASI.
- 6) Elaborar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar proyectos de mejora continua de la calidad en los servicios de odontología.
- 7) Promover en el personal de odontología el desarrollo de investigaciones relacionadas a su campo y que contribuyan a mejorar los procesos de atención.
- 8) Participación en la elaboración y capacitación de normas, protocolos, procesos y procedimientos, para la provisión de servicios en odontología del nivel local.
- 9) Control y verificación de consumos de insumos odontológicos.
- 10) Coordinación con instituciones públicas o privadas relacionadas al campo de la odontología.

9.4 Área de Salud Mental.

9.4.1 Objetivos

a) General

Asegurar que la atención en los establecimientos de salud del MINSAL, se proporcione conforme lo prescrito en los instrumentos técnicos jurídicos sobre salud mental.

b) Específicos

- 1) Fortalecer los mecanismos para la provisión de la atención integral y pro activa en salud mental, con enfoque de atención primaria en salud integral, en las RIISS.
- 2) Fomenta la participación intersectorial y social, a través del abordaje individual y grupal, de la atención, fomento y rehabilitación de la salud mental en emergencias y desastres.
- 3) Contribuir a la actualización de conocimientos en salud mental, mediante actividades de capacitación y entrenamiento, para una mejor atención, diagnóstico y tratamiento en pacientes con problemas de salud mental

9.4.2 Funciones

a) General

Planificar, coordinar y supervisar las actividades técnico administrativas en los establecimientos de salud de las RIISS, a fin de garantizar la atención, promoción y fomento de la salud mental que contribuya al bienestar integral de la persona, familia, comunidad y su entorno.

b) Específicas

- 1) Proporcionar apoyo técnico administrativo a los profesionales, para el desarrollo de las acciones de atención, promoción, fomento de la salud mental, dirigidas a la población del área de responsabilidad.
- 2) Garantizar el cumplimiento de las actividades de salud mental de acuerdo con la Política Nacional de Salud Mental y los planes.
- 3) Supervisión, monitoreo y evaluación de las acciones de salud mental dirigidas a la población del área de responsabilidad, a fin de garantizar el cumplimiento del plan de trabajo.
- 4) Análisis epidemiológico de salud mental, para la toma de decisiones en el accionar de la atención de la Salud Mental.

- 5) Elaborar informes, reportes, planes, proyectos relacionados al componente de Salud Mental.

9.5 Área de Promoción y Educación para la Salud.

9.5.1 Objetivos

a) General

Contribuir mediante la elaboración, ejecución y evaluación de planes y estrategias de promoción, educación y comunicación en salud, a la implementación y desarrollo de la Política Nacional de Salud.

b) Específicos

- 1) Dirigir los procesos de promoción de la salud para la implementación de metodologías de educación y comunicación en salud, con el propósito de incidir en los estilos de vida y las determinantes sociales.
- 2) Contribuir a desarrollar el proceso de participación social y comunitaria, con el fin de lograr el empoderamiento y la corresponsabilidad en la persona, familia y comunidad.
- 3) Propiciar en la prevención investigación operativa en salud, para la aplicación de medidas sanitarias frente a las enfermedades prevalentes en la población.

9.5.2 Funciones

a) General

Ejecutar y evaluar estrategias de intervención de promoción, educación y comunicación en salud dirigidas al individuo, familia y comunidad en el marco de la Política Nacional de Salud.

b) Específicas

- 1) Elaborar Plan operativo anual del Área de Promoción y Educación en Salud.
- 2) Participar en la planificación y ejecución de los procesos de inducción, capacitación y educación continua para el desarrollo del recurso humano en el área de su responsabilidad.
- 3) Elaborar, ejecutar y evaluar estrategias de información, educación y comunicación en salud, que contribuyan al fomento de estilos de vida saludable.

- 4) Verificar los procesos de promoción y educación en salud del área de su responsabilidad, se realicen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos técnicos jurídicos pertinentes.
- 5) Implementar y capacitar conforme lo establecido en los instrumentos técnicos jurídicos sobre educación y promoción de la salud en el área de su responsabilidad.
- 6) Participar en la elaboración, actualización y validación de instrumentos técnicos jurídicos del MINSAL.
- 7) Ejecutar y evaluar el programa de supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de promoción y educación en salud que se ejecutan en el área de su responsabilidad.
- 8) Colaborar en el diseño, validación, asignación de materiales educativos en los diferentes componentes del ciclo de vida.

9.6 Área de Salud Comunitaria

9.6.1 Objetivos

a) General

Potenciar la supervisión y planificación para contribuir al control de las determinantes sociales de salud a dichos actores locales, a partir de la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud con enfoque familiar y comunitario, a fin de conseguir la participación activa de los referentes organizativos de la participación social en salud, para la identificación, priorización de problemas y abordaje de las necesidades de salud de las comunidades.

b) Específicos

- 1) Fortalecer la capacidad a partir del POA en coordinación con el SIBASI, de los supervisores específicos y promotores de salud.
- 2) Orientar, capacitar al personal de promotores de salud, en temas que fortalezcan las atenciones comunitarias de su área geográfica de responsabilidad.
- 3) Desarrollar en la persona familia y comunidad, capacidades técnicas y prácticas en el análisis e interpretación de la situación real de salud, mediante el uso de herramientas de fácil comprensión.

9.6.2 Funciones

a) General

Estandarizar las funciones técnicas tanto en promotores de salud, supervisor de salud, en el desempeño laboral basados en comportamientos éticos, morales, apegado a la normativa legal vigente, con criterios de focalización, pertinencia, calidad, calidez, en la atención integral e integrada con enfoque de salud comunitaria, que permita desarrollar las actividades, de forma oportuna y sistematizada, con el fin de incidir en la salud de la población mas vulnerable y necesitada de acuerdo a las Políticas que el MINSAL establezca.

b) Específicas

- 1) Coordinación, participación, ejecución y evaluación del plan operativo anual del Área.
- 2) Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas por parte del SIBASI, conforme lo que establecen los instrumentos técnicos jurídicos, para el fortalecimiento de los Equipos Comunitarios de Salud Familiar (Ecos Familiares).
- 3) Aplicación de los instrumentos técnicos para la captura de los datos epidemiológicos de los establecimientos, para la toma de decisiones para el promotor de salud, así como para las comunidades.
- 4) Evaluar, ejecutar, supervisar y monitorear proyectos de mejora continua en las atenciones de salud con enfoque de equidad, participación, promoción de la salud y prevención de las enfermedades.
- 5) Participar en la elaboración, actualización y validación de los instrumentos técnicos jurídicos, a requerimiento del Nivel Superior, sobre provisión de servicios y área de salud comunitaria.
- 6) Fortalecer la capacidad de los promotores de salud, referentes organizativos de participación social en salud y los voluntarios de los Comités de Salud a partir del funcionamiento de sus respectivas Asociación Comunal, para la identificación de problemas y abordaje de las necesidades en salud en las comunidades a partir del Análisis de Situación de Salud Integral (ASSI).

9.7 Área de Laboratorio Clínico.

9.7.1 Objetivos

a) General

Contribuir al mejoramiento de la calidad de los resultados del laboratorio clínico a través de procesos técnico, que aseguren una atención con calidad y calidez a la población demandante.

b) Específicos

- 1) Verificar el cumplimiento de pruebas y exámenes de vigilancia epidemiológica en base a los instrumentos técnicos jurídicos establecidos.
- 2) Contribuir a la actualización de conocimientos del personal de laboratorio clínico mediante capacitación continua, para una mejor atención al usuario.

9.7.2 Funciones

a) General

Garantizar la aplicación de las normas, protocolos y procedimientos técnicos, que permitan la calidad en la provisión de los servicios de laboratorio clínico en el nivel local.

b) Específicas

- 1) Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades técnico administrativas del personal de laboratorios clínico, del área geográfica de responsabilidad.
- 2) Desarrollar proyectos de mejora continua, dirigida a técnicos de laboratorio clínico, con el objetivo de actualizar conocimientos.
- 3) Evaluar los procesos de control de calidad en los servicios de laboratorio clínico.
- 4) Verificar el desarrollo de estrategias para el logro de coberturas útiles de los servicios de laboratorio clínico, del área geográfica de responsabilidad.
- 5) Participar en la elaboración, actualización y validación de los instrumentos técnicos jurídicos, a requerimiento del Nivel Superior.
- 6) Elaborar informes, reportes, planes, relacionados al área de laboratorio clínico.

b) Unidad de Salud Ambiental

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

División de Gestión de Servicios de Salud

2. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD

Permisos Sanitarios

3. MISIÓN

Dependencia responsable de velar por la aplicación y cumplimiento de los instrumentos técnicos y jurídicos, relacionados con la salud ambiental para la protección conservación y restablecimiento de la salud de la población.

4. VISIÓN

Ser la Unidad que aplique mecanismos de coordinación, supervisión y seguimiento a planes, programas proyectos y acciones ambientales, para contribuir al logro del ambiente libre de factores de riesgo para al salud.

5. OBJETIVOS

a) General

Garantizar la atención integral e integrada en salud ambiental a la población por parte de los establecimientos que conforman las RISS, con enfoque de atención primaria en salud y gestión de riesgos, con acciones orientadas al individuo, familia y comunidad.

b) Específicos

- 1) Desarrollar procesos de asesoramiento, planificación, capacitación así como de supervisión, monitoreo y evaluación integral facilitadora en los equipos de salud ambiental de los establecimientos de las RISS de la Región.
- 2) Fomentar la atención integral en salud ambiental mediante el proceso de supervisión, monitoreo y evaluación facilitadora e integral.
- 3) Establecer coordinación con el nivel nacional y otras instituciones para el desarrollo de acciones de prevención sanitaria en forma integrada.

6. FUNCIONES

a) General

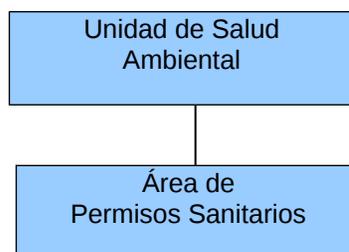
Planificar, elaborar, conducir, capacitar, asesorar la ejecución del plan táctico Regional de salud ambiental integral.

b) Específicas

- 1) Brindar apoyo técnico y asesoría en salud ambiental, en los procesos de intervención sanitaria para mejorar el ambiente y la calidad de vida de la población.
- 2) Supervisar, monitorear y evaluar en forma facilitadora e integral de las acciones de saneamiento básico.

- 3) Supervisar, monitorear y evaluar en forma facilitadora e integral las acciones de la calidad ambiental.
- 4) Supervisar, monitorear y evaluar en forma facilitadora e integral las acciones de zoonosis y vectores.
- 5) Desarrollar dentro del plan de educación continua Regional, capacitaciones en todas las acciones de salud ambiental y retroalimentar las normativas sanitarias vigentes a los establecimientos de las RIISS.
- 6) Verificar y evaluar los estándares e indicadores de salud ambiental para mejorar la calidad de atención a la población.
- 7) Establecer mecanismos de coordinación e integración con los actores sociales para mejorar calidad ambiental a la población.
- 8) Establecer un sistema de vigilancia sanitaria ambiental en la RIISS, para contribuir al desarrollo de la calidad de vida de la población.
- 9) Conducir el plan de gestión de riesgo Regional, encaminado a fortalecer las capacidades del personal de salud de la Región, los SIBASI y los establecimientos de las RIISS, promoviendo la participación social ante emergencias, contingencias y desastres.
- 10) Fortalecer las capacidades del personal de salud para la adecuada atención en salud en situaciones de emergencia, contingencias y desastres, basados en normativas nacionales e internaciones de ayuda humanitaria, plasmados en los planes de contingencia Regionales.
- 11) Desarrollar de forma eficiente los procesos para la extensión de los permisos sanitarios, en estrecha relación con la Unidad Jurídica.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: dependencias de la Región de Salud.

Para: apoyar, coordinar, asistir, informar y asesorar técnicamente sobre salud ambiental.

Con: SIBASI y UCSF.

Para: apoyar, coordinar y asesorar técnicamente sobre salud ambiental.

b) Externas

Por designación de la coordinación de la División.

Con: Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

Para: coordinar, lo relacionado al control de la calidad del agua de consumo.

Con: Defensoría del Consumidor.

Para: coordinar, actividades relacionadas con alimentos y bebidas.

Con: Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales.

Para: coordinar, capacitar y fortalecer intervenciones en salud ambiental.

Con: instituciones públicas y privadas, sectores de servicio y organizaciones no gubernamentales.

Para: colaborar, coordinar y ejecutar acciones relacionadas con Alcohol y Tabaco.

Con: instituciones públicas y privadas, sectores de servicio y organizaciones no gubernamentales.

Para: coordinar y ejecutar acciones de saneamiento básico y ambiental.

9. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL

9.1 Área de Permisos Sanitarios.

9.1.1 Objetivos

a) General

Desarrollar los procedimientos administrativos de los trámites para la emisión de permisos sanitarios, con eficiencia, eficacia, seguridad jurídica y calidad.

b) Específicos

- 1)** Realizar los procedimientos de conformidad a las atribuciones de los funcionarios y personal técnico, que intervienen en el proceso para la emisión de los permisos sanitarios.
- 2)** Facilitar las coordinaciones entre las dependencias que intervienen en los trámites para la emisión de permisos sanitarios.

- 3) Orientar al personal de las dependencias que intervienen en el proceso a seguir en respuesta a las solicitudes.

9.1.2 Funciones

a) General

Gestionar y desarrollar los procedimientos administrativos, de los trámites para la emisión de permisos sanitarios, en coordinación con las dependencias que intervienen en el proceso.

b) Específicas

- 1) Análisis técnico y jurídico de las solicitudes para trámites de permisos sanitarios.
- 2) Control y análisis de la documentación proveniente de las UCSF a través del SIBASI, verificando su contenido y la correcta aplicación de las disposiciones técnico sanitarias.
- 3) Desarrollar de forma sistemática el proceso administrativo para la emisión y entrega de resultados de la solicitud del permiso sanitario.
- 4) Garantizar la aplicación correcta de los instrumentos técnicos jurídicos, en la emisión de la resolución que deniega o extiende el permiso sanitario.
- 5) Realizar todas las notificaciones relacionadas con la solicitud de los permisos sanitarios.

c) Unidad de Enfermería

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

División de Gestión de Servicios de Salud.

2. ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD

Ninguna.

3. MISIÓN

Dependencia administrativa conformada por profesionales con liderazgo, mística de trabajo, creatividad y capacidad de organización, para garantizar que los usuarios de los servicios del MINSAL, reciban atención oportuna e integral con equidad, calidad y calidez, contribuyendo así a mejorar y mantener el nivel de salud de la población.

4. VISIÓN

Ser la dependencia administrativa que proporcione servicios integrales de salud, de

manera eficiente y efectiva con equidad, calidad y calidez, generando cambios que impacten positivamente a la población.

5. OBJETIVOS

a) General

Definir y organizar las funciones de personal de enfermería, a través de procesos técnico eficientes de los servicios de enfermería para el aseguramiento de la atención integral a la población con enfoque de Atención Primaria en Salud Integral e Integrada.

b) Específicos

- 1) Distribuir las responsabilidades regionales de componentes programáticos y componentes disciplinares.
- 2) Distribuir áreas de responsabilidad, según redes de establecimientos de salud.
- 3) Contribuir a la utilización eficiente y racional de los recursos humanos de enfermería en el nivel regional, mediante la educación permanente del personal.

6. FUNCIONES

a) General

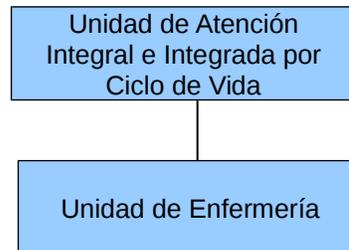
Asegurar que el cuidado de enfermería que se brinde a la población sea acorde a los criterios y estándares de calidad establecidos en la provisión de servicios de salud.

b) Específicas

- 1) Elaboración del plan operativo anual de enfermería.
- 2) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en los diferentes programas, planes, proyectos, con un enfoque integral e integrador con el equipo de salud, del personal de enfermería.
- 3) Asesoría técnica, administrativa para la conducción de los procesos de atención en salud, reclutamiento y selección de personal de enfermería.
- 4) Supervisión, monitoreo y evaluación de la red de servicios de salud de acuerdo a la planificación operativa Regional.

- 5) Evaluar el cumplimiento de instrumentos técnicos jurídicos de atención de enfermería.
- 6) Propiciar el cumplimiento de principios éticos de enfermería en la atención de los usuarios.
- 7) Capacitación y educación continúa a personal de enfermería, de acuerdo a lineamientos operativos.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Dirección Regional, jefaturas en general, servicios de apoyo y demás dependencias administrativas.

Para: coordinar la atención oportuna de pacientes y comunidad en general con todas las UCSF del área geográfica de responsabilidad.

b) Externas

Por designación de la coordinación de la División.

Con: personal técnico de las dependencias de la Región de Salud, SIBASI, UCSF de la Red Nacional, instituciones públicas y privadas.

Para: coordinar aspectos técnicos y administrativos para el logro de los objetivos institucionales.

B) DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección Regional de Salud

2. AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

- a) Financiero Contable.

- b) Recursos humanos.
- c) Conservación y Mantenimiento.
- d) Abastecimientos.
- e) Informática.

3. MISIÓN

Somos la dependencia de la Región de Salud, responsable de planificar, conducir, monitorear, supervisar, evaluar los procesos administrativos de las diferentes dependencias enfocadas en el nuevo Modelo de Atención Integral de Salud.

4. VISIÓN

Ser un modelo de gestión y coordinación en apoyo a los establecimientos del Primer Nivel de Atención y de la sede Regional, utilizando herramientas actualizadas de uso en la administración gubernamental que sirvan además para garantizar las estrategias institucionales en la toma de decisiones, contribuyendo al logro de las metas y objetivos con oportunidad.

5. OBJETIVOS

a) General

Garantizar una gestión eficaz y transparente de la administración de los recursos, mediante la aplicación de los instrumentos técnico jurídicos sanitarios, para la adecuada provisión de servicios de salud de los establecimientos de las RISS del área de responsabilidad.

b) Específicos

- 1) Asegurar la disponibilidad continua en términos de cantidad, calidad, oportunidad y eficiencia de los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para la prestación de los servicios de salud.
- 2) Asegurar la realización oportuna de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria y la formulación anual del anteproyecto de presupuesto institucional.

6. FUNCIONES

a) General

Asegurar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el accionar administrativo en la sede Regional y de los diferentes establecimientos del Primer

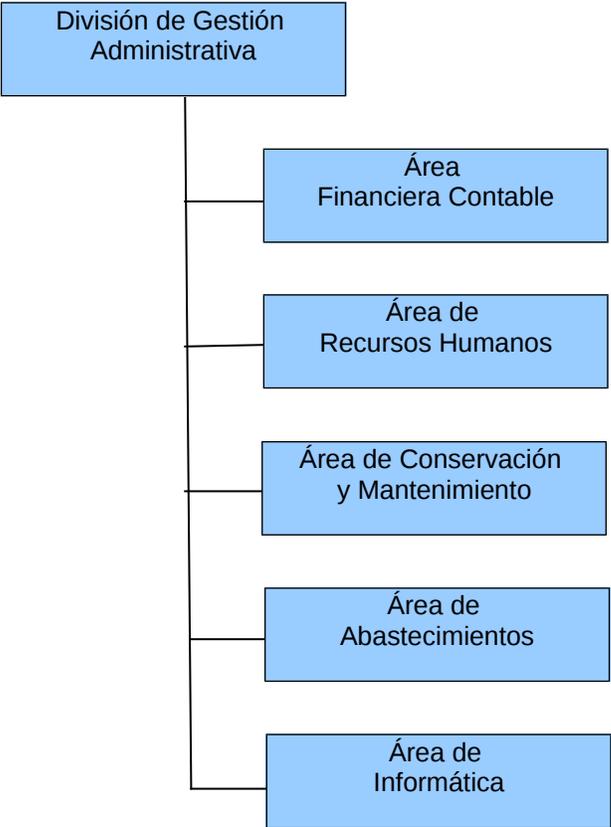
Nivel de Atención, garantizando la aplicación de los instrumentos técnico jurídicos sanitarios.

b) Específicas

- 1) Elaborar, implementar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución del plan operativo anual.
- 2) Apoyar técnicamente los procesos de planificación, organización, ejecución y control administrativo financiero de la Dirección Regional.
- 3) Monitorear, supervisar y revisar la aplicación de la normativa legal vigente en cada uno de los procedimientos que se generen en las dependencias conducidos por la Unidad Administrativa.
- 4) Controlar la utilización racional y adecuada de los recursos asignados para la Región de Salud, SIBASI y establecimientos de las RIISS del área de responsabilidad.
- 5) Organizar, ejecutar y controlar la aplicación de los instrumentos técnico jurídicos sanitarios, en las diferentes actividades que desarrolla la Región, para alcanzar los objetivos de los planes, programas y proyectos institucionales.
- 6) Conducir la elaboración, revisión y presentación del ante-proyecto de presupuesto Regional de acuerdo con los lineamientos emanados por el Nivel Superior.
- 7) Revisar periódicamente y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones con oportunidad; garantizando además la disponibilidad financiera, para cumplir con los diferentes compromisos institucionales.
- 8) Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de desarrollo de los recursos humanos de la Región de Salud, SIBASI y UCSF, en coordinación con el Nivel Superior.
- 9) Gestionar con el Nivel Superior, el recurso financiero para la conservación y mantenimiento de la infraestructura Regional, SIBASI y establecimientos de las RIISS.
- 10) Coordinar y conducir la elaboración del inventario de los recursos humanos, físicos y tecnológicos de la Región, SIBASI y establecimientos de las RIISS.
- 11) Coordinar, apoyar analizar y consolidar la evaluación del desempeño de los recursos humanos de la Región, SIBASI y establecimientos de las RIISS.
- 12) Apoyar las diferentes dependencias de la Región de Salud, para la consecución de los resultados de acuerdo a los objetivos planteados.

13) Organizar, monitorear, supervisar y evaluar las actividades concernientes a las dependencias de apoyo administrativo, a fin de fortalecer el accionar institucional, en coordinación con diferentes instancias internas y externas

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Provisión de Servicios.

Para: coordinar lo relacionado al funcionamiento de las RIISS, en cuanto a la ejecución de procesos para la provisión de los servicios.

Con: Unidad de Asesoría Jurídica.

Para: coordinar procesos administrativos que requieran asesoría legal.

Con: Vigilancia de la Salud.

Para: coordinar acciones relativas a la administración de recursos humanos de cada una de las áreas.

Con: SIBASI, UCSF Básicas, Intermedias y Especializadas.

Para: coordinar lo relacionado al funcionamiento de las RIISS, en cuanto a la ejecución de procesos administrativos técnicos, financieros y acciones de personal.

Con: Áreas Financiera, Recursos Humanos, Conservación y Mantenimiento y Abastecimiento.

Para: garantizar la continuidad en los procesos administrativos por medio del abastecimiento de recursos humanos, insumos médicos y no médicos que permitan el funcionamiento adecuado de los establecimientos de las RIISS.

Con: Asesor de medicamentos Regional

Para: garantizar el abastecimiento oportuno de medicamentos, utilización adecuada de medicamentos y capacitación de los recursos de los establecimientos de las RIISS.

b) Externas

Por designación de la Dirección Regional.

Con: Ministerio de Salud, Dirección del Primer Nivel de Atención, Dirección de Desarrollo, Unidad de Recursos Humanos, Informática, Financiero, Gerencia de Operaciones, UACI, Abastecimiento, UFI, Almacenes, Conservación y Mantenimiento.

Para: brindar y solicitar apoyo en la gestión, trámites referentes a la administración.

Con: Direcciones de Hospitales Nacionales y Direcciones Regionales

Para: coordinar actividades relacionadas con los diferentes procesos administrativos.

Con: Ministerio de Hacienda. Dirección General de Presupuesto (DGP)

Para: gestionar la aprobación del presupuesto institucional y la revisión del anteproyecto de presupuesto Regional.

Con: Corte de Cuentas de la República

Para: facilitar información requerida en auditorías en el área de Recursos Humanos y datos de empleados, para procesos institucionales.

9. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

9.1 Financiero Contable.

9.1.1 Objetivos

a) General

Conducir las operaciones generales de la gestión financiera a través de la planificación, coordinación, monitoreo y evaluación de los procesos en forma oportuna; así como la aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos, tendientes a la integración de las actividades que desarrolla la Dirección Regional que contribuyan a lograr las metas y objetivos institucionales.

b) Específicos

- 1) Velar por la aplicación de leyes, reglamentos y normas, en el quehacer financiero institucional, de manera que se cumpla con los procesos y la transparencia en la gestión.
- 2) Garantizar la disponibilidad financiera para cumplir con los procesos de pago de los diferentes compromisos institucionales.
- 3) Seguimiento a la ejecución presupuestaria de manera oportuna y presentar los resultados a las autoridades de la institución para la toma de decisiones.

9.1.2 Funciones

a) General

Garantizar la gestión financiera institucional, relacionada con elaboración de presupuesto, programación de la ejecución presupuestaria, control de disponibilidades presupuestarias, asignaciones presupuestaria para procesos de compra, pagos de salarios y proveedores, liquidaciones, conciliaciones bancarias; así como los procesos de monitoreo y supervisión de las actividades financieras institucionales.

b) Específicas

- 1) Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto institucional.
- 2) Seguimiento a la ejecución presupuestaria.
- 3) Elaborar las conciliaciones bancarias.
- 4) Elaborar los Informes de ejecución presupuestaria.

- 5) Generar requerimientos de fondos, efectuar pago de salarios y financieras
- 6) Autorizar órdenes de descuento, constancia de sueldo y revisión de planillas
- 7) Certificación de fondos para compras.
- 8) Presentar los informes de presupuesto por resultado mensual.
- 9) Gestionar el pago de póliza de fondo circulante y presentar al MINSAL.
- 10) Custodia, archivo y devolución de fianzas a suministrantes.

9.2 Recursos Humanos.

9.2.1 Objetivos

a) General

Dotar a la Región de Salud del personal idóneo a través del proceso de Reclutamiento y Selección, lograr su desarrollo profesional, incentivarlo y capacitarlo para realizar las actividades de asistencia médica, técnicas, administrativas o de servicios generales que la institución demande, mediante la aplicación de instrumentos técnicos jurídicos pertinentes.

b) Específicos

- 1) Velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y procedimientos que rigen la administración de los recursos humanos.
- 2) Posibilitar el desarrollo de acciones orientadas a promover, mantener, evaluar y desarrollar en forma eficaz y eficiente los recursos humanos en la institución.
- 3) Proveer personal idóneo a la red de establecimientos de salud del primer nivel de atención y de la sede Regional para contribuir a la provisión de servicios de salud con calidez y calidad, en beneficio de los usuarios.
- 4) Implementar programas de bienestar social, recreación y servicios para los empleados, fomentando un buen ambiente laboral.
- 5) Ejecutar oportunamente y con calidad las diferentes acciones de administración de los recursos humanos.

9.2.2 Funciones

a) General

Planificar, organizar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con la dotación de personal idóneo, capacitación de personal y divulgación y aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos.

b) Específicas

- 1) Organizar, ejecutar, controlar y supervisar la aplicación del Sistema de Administración de recursos humanos en la institución e interpretar y controlar el acierto, consistencia y oportunidad de la aplicación de las políticas, normas, métodos, técnicas y procedimientos tendientes a la integración del recurso humano con las actividades que desarrolla la Región para alcanzar los objetivos de los planes, programas y proyectos institucionales.
- 2) Desarrollar sistemas mecanizados que faciliten el desarrollo de las actividades en los diferentes sub-sistemas de la administración de recursos humanos, para el cumplimiento de los objetivos planes y programas institucionales; además de mantener actualizada la documentación y los registros individuales de los servidores públicos.
- 3) Supervisar las diferentes dependencias con el objeto de brindar asesoría y prevenir observaciones de auditorías interna o externa.
- 4) Estructurar y desarrollar programas de capacitación y desarrollo que generen cambio de actitudes, desarrollo de habilidades y destrezas, para el fortalecimiento de las competencias inherentes al desempeño laboral.
- 5) Control de la asistencia, permanencia y puntualidad, sin perjuicio del control obligatorio que debe realizar cada jefatura.
- 6) Consolidación de reportes para los respectivos descuentos por faltas a la asistencia, permanencia y puntualidad, para la aplicabilidad en la planilla mensual de remuneraciones.

9.3 Conservación y Mantenimiento.

9.3.1 Objetivos

a) General

Garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento y conservación de la infraestructura, equipo y mobiliario en el Nivel Regional y las UCSF, el control de los bienes muebles e inmuebles; así como proporcionar los servicios generales y de apoyo logístico para la realización de actividades oficiales.

b) Específicos

- 1) Organizar, orientar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades de servicios generales.

- 2) Diseñar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico, instalaciones y mobiliario en forma sistemática de la Región de Salud, SIBASI y establecimientos de las RIIS.

9.3.2 Funciones

a) General

Garantizar la aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos y los procesos para la gestión y control de los recursos de la Region de salud y las UCSF.

b) Especificas

- 1) Elaborar el plan operativo anual, de mantenimiento preventivo, de los equipos eléctricos y electrónicos, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de telecomunicación y de servicios generales, del Nivel Regional y las UCSF.
- 2) Realizar el mantenimiento y reparación del mobiliario y equipo, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de telecomunicación y de servicios generales de los inmuebles, del Nivel Regional y las UCSF.
- 3) Brindar los servicios de apoyo logístico del área de impresiones, servicios varios, vigilancia y transporte, que requieran las dependencias de la sede Regional y las UCSF.
- 4) Realizar las obras necesarias requeridas para el mantenimiento, ampliación y remodelación de las oficinas de las dependencias del Nivel Regional y las UCSF.
- 5) Elaborar el plan del control de bienes muebles e inmuebles de la Región de Salud y las UCSF.
- 6) Mantener actualizado el control de bienes, muebles e inmuebles de todos los Establecimientos de Salud.
- 7) Control del abastecimiento y consumo del combustible, transporte, materiales y accesorios para un funcionamiento de los servicios de la Región de Salud y las UCSF.
- 8) Proponer estrategias e instrumentos administrativos que permitan un eficiente control del combustible para las acciones de fumigación y flota vehicular.
- 9) Otras que acorde a su función le sea asignada por la jefatura inmediata.

9.4 Abastecimiento

9.4.1 Objetivos

a) General

Garantizar que la adquisición y distribución de bienes y servicios, se suministre con base a las necesidades, con calidad, costo y oportunidad, para el adecuado abastecimiento los establecimientos de la Región de Salud y las RISS.

b) Específicos

- 1) Garantizar las labores técnicas de programación, supervisión, monitoreo y evaluación del programa de abastecimiento de medicamentos é Insumos médicos de la Región de Salud y las RISS.
- 2) Garantizar que se realice un adecuado proceso de recepción, almacenamiento y control de los suministros médicos y no médicos asignados a la Región de Salud, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3) Asesorar a RISS la elaboración de necesidades de medicamentos de insumos médicos y no médicos.

9.4.2 Funciones

a) General

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de abastecimiento en cuanto a programación, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución y control de los bienes y servicios.

b) Específicas

- 1) Cumplir y hacer cumplir las Políticas, Normas, Lineamientos y Planes ligados al funcionamiento de abastecimiento.
- 2) Coordinar, dirigir y controlar la elaboración e implementación de planes y programas de abastecimiento.
- 3) Supervisar, monitorear y evaluar los procesos de abastecimiento Regional
- 4) Coordinar la programación de compras de bienes y servicios, así como las adquisiciones por libre gestión, en forma oportuna.
- 5) Mantener los consumos y existencias de suministros médicos y no médicos actualizados en la red de establecimientos de salud de la Región de Salud y de las UCSF.
- 6) Recibir, almacenar, preparar y distribuir oportunamente los medicamentos, suministros médicos y no médicos en la red de establecimientos.

- 7) Supervisar, monitorear y evaluar el funcionamiento del sistema de abastecimiento Regional y de las UCSF.
- 8) Mantener actualizado el registro de proveedores de bienes y servicios.
- 9) Desarrollar procesos de licitación transparentes que incluyen recepción y análisis de ofertas a empresas legalmente establecidas.

9.5 Informática.

9.5.1 Objetivos

a) General

Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos asegurando la estabilidad, eficiencia y seguridad de la infraestructura de las redes y equipos de cómputo, a fin de permitir el funcionamiento adecuado de los diferentes sistemas de información.

b) Específicos

- 1) Brindar soporte técnico a la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, inherente al equipamiento físico, sistemas operativos, sistemas gestores de bases de datos y otros.
- 2) Garantizar el adecuado respaldo y seguridad física de los datos contenidos en los sistemas de información institucional.
- 3) Configurar y administrar la infraestructura de red y equipo informático de interconexión necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticas y las relaciones con instituciones públicas o privadas.

9.5.2 Funciones

a) General

Administrar y brindar el soporte técnico a los sistemas de comunicación informática en las dependencias de la Región de Salud, SIBASI y UCSF.

b) Específicas

- 1) Elaborar el plan operativo anual, monitoreo a los equipos informáticos distribuidos en los diferentes establecimientos de salud de responsabilidad de la Región de Salud.
- 2) Elaborar y ejecutar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.

- 3) Realizar el diagnóstico de los equipos informáticos distribuidos en los establecimientos que conforman la Región de Salud.
- 4) Elaborar informes mensuales de supervisiones y solicitudes atendidas de mantenimiento correctivo de los equipos informáticos.
- 5) Mantener actualizado el inventario de equipos e insumos informáticos.
- 6) Identificar las necesidades de insumos informáticos y gestionar la adquisición de los mismos.
- 7) Coordinar e instalar las redes de comunicación interna y externa, nuevos equipos de cómputo y periféricos en los diferentes establecimientos de salud.
- 8) Brindar capacitación al personal de los establecimientos de salud de los sistemas operativos y ofimática.
- 9) Evaluación y descarga del inventario de equipo de cómputo y periféricos dañados y obsoletos.

C) UNIDAD DE VIGILANCIA SANITARIA

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección Regional

2. AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

- 1) Epidemiología.
- 2) Estadísticas y documentos médicos.

3. MISIÓN

Somos la Unidad responsable de proveer información, asesoría y apoyo técnico dirigido a la toma de decisiones para el control y prevención de las enfermedades y problemas de salud que afectan a la población.

4. VISIÓN

Ser un modelo de vigilancia epidemiológica que fortalezca el análisis y la toma de decisiones a partir de información confiable y oportuna, así como generar conocimientos científicos.

5. OBJETIVOS

a) General

Analizar oportunamente la situación epidemiológica e informarla oportunamente a la Dirección Regional, los SIBASI y establecimientos de las RISS, proporcionando recomendaciones técnicas para la toma de decisiones que permitan el control y la prevención de enfermedades o problemas de salud, por medio del uso adecuado del Sistema Único de Información Sanitaria e instrumentos actualizados.

b) Específicos

- 1) Conocer la situación de salud en diferentes grupos de población, sus determinantes y tendencias, identificando los problemas de salud prioritarios en la población.
- 2) Informar y asesorar en la toma de decisiones para el control y prevención de las enfermedades y problemas de salud.
- 3) Determinar la confiabilidad y oportunidad de la información epidemiológica generada por los diversos sectores y establecimientos de salud de la Región de Salud.

6. FUNCIONES

a) General

Implementar el sistema de vigilancia de enfermedades, eventos de interés epidemiológico, de la información generada por los establecimientos de la Región de Salud y las RISS y el fomento de la investigación.

b) Específicas

- ☐ Fortalecimiento y desarrollo del sistema de vigilancia epidemiológica con la participación de los diferentes actores sociales e instituciones que conforman las RISS.
- ☐ Supervisión, monitoreo y evaluación facilitadora de la calidad de la información epidemiológica y el desarrollo de las intervenciones en los establecimientos de las RISS y SIBASI.
- ☐ Realizar investigaciones e intervenciones epidemiológicas en los establecimientos de las RISS, de forma coordinada con el resto de Regiones de Salud para el seguimiento de casos y alertas epidemiológicas.
- ☐ Elaborar y divulgar informes, boletines y resultados de las investigaciones semanalmente, así como recomendaciones para el abordaje de los eventos epidemiológicos en los diferentes establecimientos de las RISS.
- ☐ Determinar las necesidades de materiales e insumos, para el desarrollo de las actividades y seguimiento de pacientes en base al perfil epidemiológico.

- ☐ Desarrollar programas de capacitación al personal de los establecimientos de las RIIS.
- ☐ Fortalecer y desarrollar acciones oportunas para la prevención y control de las enfermedades de interés epidemiológico para minimizar el riesgo de epidemias.
- ☐ Colaborar y atender otras delegaciones afines al cargo.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Saneamiento Ambiental, Enfermería, Gestión de Riesgo y Área Administrativa.

Para:

- a) Coordinación de actividades dirigidas a la vigilancia de eventos y enfermedades de interés epidemiológico.
- b) Análisis de la situación epidemiológica orientada a la toma de decisiones de manera oportuna.

b) Externas

Por designación de la Dirección Regional.

Con: Instituciones del Sector Salud y Municipalidades.

Para:

- Coordinación de actividades dirigidas a la vigilancia de eventos y enfermedades de interés epidemiológico.
- Análisis de la situación epidemiológica orientada a la toma de decisiones de manera oportuna.

9. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD DE VIGILANCIA SANITARIA

9.1 Epidemiología.

9.1.1 Objetivos

a) General

Analizar, interpretar, notificar la información epidemiológica al Nivel superior y divulgar resultados en los establecimientos del área geográfica de responsabilidad.

b) Específicos

- 1) Mantener la vigilancia de las enfermedades y eventos de salud pública que suponen riesgo para la salud de la población.
- 2) Gestionar acciones para identificar, prevenir, disminuir o controlar los factores de riesgo a la salud de la población.
- 3) Fomentar la investigación epidemiológica como herramienta para la toma de decisiones.

9.1.2 Funciones

a) General

Dar cumplimiento a las pautas y estrategias para la vigilancia en salud pública que permitan la toma de decisiones.

b) Específicas

- 1) Garantizar la oportuna notificación de las enfermedades y eventos de acuerdo con los instrumentos técnicos jurídicos de los establecimientos de la RIISS.
- 2) Asesorar, supervisar, monitorear y evaluar el desarrollo de las intervenciones y la calidad de la información epidemiológica.
- 3) Planificar, conducir, controlar, evaluar, asesorar y capacitar los procesos para la vigilancia, información y estadística en salud.

9.2 Estadística y Documentos Médicos.

9.2.1 Objetivos

a) General

Conducir acciones orientadas a obtener información completa, oportuna y confiable que apoye la gestión de los procesos y sustente la toma de decisiones, por medio del procesamiento de datos, análisis de la información, soporte técnico y control, generada por la red de establecimientos de las RIISS.

b) Específicos

- 1) Administrar el Sistema Único de Información Estadístico Regional.
- 2) Emitir informes de manera oportuna de los Sistemas de Información.
- 3) Supervisar y evaluar la calidad de datos de los diferentes Sistemas de Información de SIBASI y de los establecimientos de las RIISS.

9.2.2 Funciones

a) General

Administrar el funcionamiento del Sistema Único de Información Estadístico Regional, validar, analizar la información, supervisar, brindar asistencia técnica, monitorear y evaluar la aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos relacionados, de los establecimientos las RIISS, de la Región de Salud.

b) Específicas

- 1) Elaborar el plan operativo anual de la Región y las RIISS.
- 2) Analizar información de estadísticas de salud del SIBASI y establecimientos de las RIISS de la Región de Salud.
- 3) Supervisar, brindar asistencia técnica, monitorear y evaluar la aplicación de las normas técnicas en el SIBASI y establecimientos de las RIISS de la Región de Salud.
- 4) Realizar investigaciones sobre la calidad de la información del SIBASI y establecimientos de las RIISS de la Región de Salud.
- 5) Supervisar, monitorear y evaluar la aplicación de los instrumentos técnicos jurídicos relacionados, en los SIBASI y establecimientos de las RIISS.
- 6) Capacitar y brindar asistencia técnica a los SIBASI y establecimientos de las RIISS en la revisión de los procesos del sistema de información en salud.
- 7) Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- 8) Otras delegaciones afines al cargo

C) UNIDAD JURÍDICA

1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Dirección Regional.

2. AMBIENTES ADMINISTRATIVOS QUE LA CONFORMAN

Ninguno

3. MISIÓN

Somos la Unidad, responsable en brindar Asesoría Jurídica a la Dirección Regional, así como a las dependencias que la conforman, gestionando y resolviendo de manera eficiente y eficaz, con base a los instrumentos técnicos jurídicos correspondientes.

4. VISIÓN

Ser una Unidad que garantice una gestión eficaz y eficiente de acuerdo al marco legal establecido para cada proceso, para el logro de los objetivos institucionales.

5. OBJETIVOS

a) General

Asesorar en aspectos legales a la Dirección Regional, asegurando que los procedimientos inherentes a su gestión sean apegados al marco legal, garantizando con ello seguridad jurídica en la prestación de servicios institucionales.

b) Específicos

- 1) Asesorar legalmente al Director Regional, en asuntos relacionados con las responsabilidades del cargo.
- 2) Proporcionar asesoría legal a las Unidades organizativas que conforman la Región de Salud.

6. FUNCIONES

a) General

Asesorar al Director Regional y Jefaturas de las distintas Unidades organizativas que la conforman, en asuntos relacionados con la aplicación del marco jurídico dentro de la gestión que se desarrolla.

b) Específicas

- 1) Representar a la Dirección Regional ante los tribunales correspondientes.
- 2) Apoyar el proceso de legalización de inmuebles a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo de Salud en coordinación con Nivel Superior.
- 3) Asesorar en los juicios de destitución o despido ante Tribunales o ante la Comisión de Servicio Civil.
- 4) Colaborar en la elaboración de propuestas de convenios con instituciones formadoras.
- 5) Asesorar en los procesos sancionatorios en contra de empleados de la Dirección Regional de Salud.
- 6) Elaborar contratos de arrendamiento, suministro de bienes y servicios.
- 7) Asesorar los procesos de multa por incumplimiento de los contratistas.
- 8) Asesorar e intervenir en procesos relacionados con accidentes de tránsito en vehículos asignados a la Región de Salud.
- 9) Colaborar en la elaboración de anteproyectos de ley, reformas de reglamentos, y demás instrumentos técnicos administrativos.
- 10) Asesorar la sustanciación de procesos administrativos sancionatorios por contravención a instrumentos técnicos jurídicos, en el ámbito de salud ambiental.
- 11) Capacitar el personal de Dirección Regional en lo referente a instrumentos técnicos jurídicos.
- 12) Asesorar a SIBASI, Directores de las UCSF, con relación a las funciones inherentes a su cargo.
- 13) Otras funciones que sean asignadas por la Dirección Regional.

7. ORGANIGRAMA



8. RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS Y EXTERNAS

a) Internas

Con: Unidad de Recursos Humanos.

Para: proporcionar asesoría legal sobre procesos laborales, capacitaciones e instrumentos técnicos jurídicos.

Con: Unidad de Salud Ambiental.

Para: proporcionar asesoría sobre las solicitudes de permisos sanitarios de establecimientos, entre otros.

Con: Área de Abastecimientos.

Para: proporcionar asesoría sobre incumplimientos contractuales, por parte de los suministrantes.

b) Externas

Por designación de la Dirección Regional.

Con: Dirección del Primer Nivel de Atención, Unidad de Administración de Recursos Humanos, Gerencia General de Operaciones, UACI, Abastecimiento, Unidad Jurídica.

Para: coordinar y dar seguimiento a trámites que se realizan en dichas dependencias.

Con: Comisión de Servicio Civil.

Para: tramites a procesos de destitución, despidos, traslados, entre otros.

Con: Corte de Cuentas de la República.

Para: participar en la lectura borradores de auditorías realizadas en la Región de Salud.

Con: Fiscalía General de La República.

Para: dar aviso de casos que amerite.

Con: Centro Nacional de Registro.

Para: realizar trámites de legalización de inmuebles.

Con: Sindicatos.

Para: entrega de respuesta a peticiones ante la Dirección Regional de Salud.

V. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual debe ser revisado y actualizado periódicamente o cuando amerite debido a cambios de la organización.

VI. DEROGATORIA

Derógase el Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección Regional de Salud, emitido a través del Acuerdo número setecientos uno del ocho de diciembre del dos mil seis.

VII. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigencia a partir de esta fecha. COMUNÍQUESE.

María Isabel Rodríguez
Ministra de Salud